

Số: /QĐ-SGD&ĐT

Hòa Bình, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với Thanh tra, Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 27/2021/QĐ-UBND ngày 05/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 2816/QĐ-UBND ngày 04/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các Sở, Ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tỉnh Hòa Bình;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở và các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 2505/QĐ-SGD&ĐT ngày 16/11/2020 của Giám đốc Sở GD&ĐT

ban hành Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với Thanh tra, Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo; các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ ngành Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị, trường học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TĐKT.(NVH 16^b).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Thị Hương

QUY CHẾ

**Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với Văn phòng Sở,
Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở và các đơn vị,
trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT ngày /11/2024
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định tiêu chí, trình tự đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm theo năm tài chính đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình; mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm theo năm học đối với các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình (sau đây gọi chung là các đơn vị, trường học).

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại

1. Thông qua đánh giá, xếp loại phản ánh đúng mức độ, hiệu quả hoạt động của các đơn vị, trường học trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Trên cơ sở đó, đề ra các giải pháp để phát huy những mặt ưu điểm, tích cực, khắc phục những mặt còn hạn chế, yếu kém; nâng cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị, trường học và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đơn vị, trường học là căn cứ để bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong các Khối thi đua và đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm hoặc năm học đối với người đứng đầu đơn vị, trường học đó.

Điều 3. Nguyên tắc chấm điểm, đánh giá, xếp loại

1. Việc chấm điểm, đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các đơn vị, trường học bảo đảm khách quan, dân chủ, công bằng và công khai.

2. Các đơn vị, trường học khi tiến hành tự chấm điểm, đánh giá, xếp loại theo các nội dung của Quy định này phải tự giác, trung thực, có trách nhiệm cung cấp thông tin và giải trình đầy đủ những nội dung mà Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ yêu cầu. Không công nhận kết quả tự chấm điểm thiếu trung thực hoặc không có tài liệu, hồ sơ chứng minh kết quả đạt được.

3. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các đơn vị, trường học được thông báo công khai bằng văn bản tới các đơn vị, trường học.

Chương II

TIÊU CHÍ, CÁCH CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI

Điều 4. Tiêu chí đánh giá đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Nhiệm vụ trọng tâm

1.1. Là những nhiệm vụ và giải pháp có tính quan trọng, đột phá nhất trong năm, nhằm giúp Sở GD&ĐT nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, phát triển sự nghiệp GD&ĐT của tỉnh.

1.2. Đánh giá kết quả thực hiện 02 nhiệm vụ trọng tâm hằng năm do các đơn vị xây dựng, đề xuất và được Sở GD&ĐT phê duyệt. Mỗi nhiệm vụ trọng tâm phải có ít nhất 03 chỉ tiêu hoặc nội dung công việc trở lên.

1.3. Đăng ký nhiệm vụ trọng tâm

a) Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp, các Chương trình, Kế hoạch phát triển Giáo dục và Đào tạo hàng năm, các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương. Đơn vị họp thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo để xây dựng 02 nhiệm vụ trọng tâm theo quy định tại điểm 1.1 và điểm 1.2, khoản 1, Điều này, gửi Văn phòng thẩm định, tổng hợp trước ngày 10 tháng 01 hàng năm, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt để triển khai thực hiện.

b) Đối với những nhiệm vụ mới của các đơn vị (chưa có chủ trương, chưa được cấp trên giao bằng văn bản), nếu đăng ký thực hiện trong năm thì phải báo cáo xin ý kiến Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách theo dõi, chỉ đạo phòng mình trước khi gửi Văn phòng Sở tổng hợp.

c) Không đăng ký những nội dung công việc mang tính hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ thường xuyên trong nội bộ cơ quan, đơn vị hoặc trong thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành.

1.4. Điều chỉnh nhiệm vụ trọng tâm

a) Việc điều chỉnh nhiệm vụ trọng tâm phải được thực hiện trước thời điểm hoàn thành đã được phê duyệt và trước ngày 30/6 hàng năm, trên cơ sở đề nghị của các đơn vị gửi Văn phòng Sở thẩm định trình Giám đốc Sở.

b) Trường hợp đặc biệt, đối với những nhiệm vụ được giao hoàn thành sau ngày 30/6 hàng năm nhưng chưa thực hiện được do yêu cầu của cấp trên thì đơn vị được đề xuất Giám đốc Sở xem xét, quyết định điều chỉnh nhưng phải trước thời điểm hoàn thành và trước ngày 30/9 hàng năm.

2. Nhiệm vụ chung

Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ chung sau đây:

2.1. Chất lượng văn bản tham mưu đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Giám đốc Sở GD&ĐT trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về Giáo dục và Đào tạo: Chỉ đạo, điều hành thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị cấp trên đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản.

2.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước.

Kịp thời tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về Giáo dục và Đào tạo thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản.

2.3. Thực hiện các quy định của đảng, nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; các quy định về thanh tra, kiểm tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; các quy định về chấp hành pháp luật tố tụng hành chính, thi hành án hành chính.

a) Tập thể lãnh đạo, đơn vị đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định trong hoạt động của đơn vị; Chương trình, Kế hoạch công tác năm, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Thực hiện đúng các quy định về công tác cán bộ thuộc quyền quản lý; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của đảng, nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền Quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng quy định về công tác thanh tra, kiểm tra; công tác văn thư, lưu trữ.

b) Tổ chức tiếp công dân đúng quy định; giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các kết luận, quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền; chấp hành pháp luật tố tụng hành chính, thi hành án hành chính.

2.4. Kết quả cải cách hành chính của đơn vị

a) Đánh giá việc chấp hành một số quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính; tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính; thực hiện chuyển đổi số và xây dựng chính quyền điện tử.

b) Đẩy mạnh cải cách hành chính, phấn đấu nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc phạm vi, chức năng quản lý, phối hợp thực hiện được quy định trong Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá các đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Chất lượng và kết quả thực hiện Kế hoạch công tác năm học

1.1. Đánh giá về chất lượng Kế hoạch công tác năm học và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm học của đơn vị.

1.2. Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác năm học: Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp, các Chương trình, Kế hoạch phát triển Giáo dục và Đào tạo hàng năm, các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương, đơn vị. Đơn vị họp thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo để xây dựng Kế hoạch công tác năm học, gửi Văn phòng Sở thẩm định, tổng hợp, trình Giám đốc Sở phê duyệt để triển khai thực hiện (trước ngày 15/9 hàng năm).

1.3. Điều chỉnh Kế hoạch công tác năm học: Việc điều chỉnh các nhiệm vụ trong Kế hoạch công tác năm học (nếu có) phải thực hiện trước thời điểm hoàn thành đã được phê duyệt và trước ngày 30/3 hàng năm. Trước khi điều chỉnh các nhiệm vụ trong Kế hoạch công tác năm học, đơn vị phải có văn bản nêu rõ lý do điều chỉnh, gửi Văn phòng Sở trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

2. Nhiệm vụ chung

Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ chung sau đây:

2.1. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm học

Chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị trên đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản.

2.2. Thực hiện các quy định của đảng, nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

a) Tập thể lãnh đạo, đơn vị, trường học đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định trong hoạt động của đơn vị, trường học; Chương trình, Kế hoạch công tác năm học, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị, trường học giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ.

b) Tổ chức tiếp công dân theo quy định; giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các kết luận, quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền; các quy định về chấp hành pháp luật tổ tụng hành chính, thi hành án hành chính.

2.3. Kết quả cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị

a) Đánh giá việc chấp hành một số quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách thủ tục hành

chính; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính; thực hiện chuyển đổi số và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số

b) Đây mạnh cải cách hành chính, phấn đấu nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc phạm vi, chức năng quản lý góp phần nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của người dân đối với chỉ số giáo dục và đào tạo.

Điều 6. Cách chấm điểm

Mức độ hoàn thành nhiệm vụ được tính theo thang điểm 1.000, trong đó:

1. Hoàn thành các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 hoặc Điều 5 của Quy chế này, đạt 800 điểm.

1.1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy chế này.

- Một nhiệm vụ trọng tâm của phòng chuyên môn, nghiệp vụ nếu hoàn thành đạt 150 điểm;

- Điểm của một tiêu chí, nội dung công việc bằng điểm của một nhiệm vụ trọng tâm chia tổng các chỉ tiêu, nội dung công việc.

1.2. Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, Điều 5 của Quy chế này.

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm học của đơn vị, đạt 400 điểm.

- Điểm của một nhiệm vụ bằng 400 điểm chia tổng các nhiệm vụ trọng tâm trong Kế hoạch công tác năm học của đơn vị đăng ký và được Giám đốc Sở GD&ĐT phê duyệt.

1.3. Đối với nhiệm vụ chung quy định tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế này.

a) Các nhiệm vụ quy định tại các điểm 2.1, 2.2, 2.3, Điều 4 của Quy chế này: Mỗi nhiệm vụ hoàn thành đạt 100 điểm;

b) Các nhiệm vụ quy định tại điểm 2.4, Điều 4 của Quy chế này: Tối đa đạt 200 điểm.

1.4. Đối với nhiệm vụ chung quy định tại khoản 2, Điều 5 của Quy chế này.

a) Các nhiệm vụ quy định tại các điểm 2.1, 2.2, Điều 5 của Quy chế này: Mỗi nhiệm vụ hoàn thành đạt 150 điểm;

b) Các nhiệm vụ quy định tại điểm 2.3, Điều 5 của Quy chế này: Tối đa đạt 100 điểm.

2. Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chấm 200 điểm đối với các nội dung sau:

- Hiệu quả, chất lượng thực hiện nhiệm vụ GD&ĐT: Tối đa 100 điểm.

- Chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được Lãnh đạo giao: Tối đa 100 điểm.

2.1. Hiệu quả công tác tham mưu cho lãnh đạo Sở thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo, chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục và đào tạo: Tối đa 80 điểm.

2.2. Chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo giao: Tối đa 80 điểm.

2.3. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành, trách nhiệm trong công việc, tinh thần năng động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, xử lý những vấn đề khó, phức tạp, nhạy cảm của lãnh đạo đơn vị, trường học: Tối đa 40 điểm.

3. Cách tính điểm cộng, điểm trừ chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quy chế này. Điểm trừ của một nhiệm vụ chung không quá điểm hoàn thành của nhiệm vụ chung đó.

Điều 7. Quy trình, thời gian đánh giá, xếp loại

1. Các đơn vị, trường học tiến hành họp và tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình theo các tiêu chí quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy chế này, sau đó gửi hồ sơ về Văn phòng Sở để tổ chức kiểm tra, rà soát, thẩm định và trình Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của ngành GD&ĐT xem xét, quyết định.

2. Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chấm điểm đối với các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 6 của Quy chế này.

3. Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của ngành Giáo dục và Đào tạo họp, xem xét, cho ý kiến và Quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

4. Mốc thời gian đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được tính như sau:

- Đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở: Tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm.

- Đối với các đơn vị, trường học trực thuộc: Tính từ ngày 01/7 đến ngày 30/6 của năm sau.

5. Thời gian họp Hội đồng đánh giá:

- Thời gian họp Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở trước ngày 20 tháng 12 hằng năm.

- Thời gian họp Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với đơn vị, trường học trực thuộc Sở trước ngày 10 tháng 07 hằng năm.

Điều 8. Hồ sơ tự đánh giá

1. Báo cáo diễn giải kết quả tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị, trường học (nêu rõ lý do hoàn thành hoặc chưa hoàn thành từng nhiệm vụ).

2. Tài liệu chứng minh kết quả tự đánh giá, chấm điểm.

Điều 9. Xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học đạt được tất cả những tiêu chí sau:

1.1. Có tổng số điểm từ 950 điểm trở lên và lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tối đa 20% số đơn vị, trường học được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ theo từng nhóm đối tượng. Trường hợp có 02 đơn vị, trường học trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định lựa chọn đơn vị, trường học để xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

1.2. Không có tổ chức trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học đạt được tất cả những tiêu chí sau:

2.1. Có tổng số điểm từ 850 điểm đến dưới 950 điểm hoặc từ 950 điểm trở lên nhưng không được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” do vượt chỉ tiêu 20% quy định tại mục 1.1.

2.2. Không có tổ chức trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Là những cơ quan, đơn vị đạt được tất cả những tiêu chí sau:

3.1. Tổng số điểm từ 750 điểm đến dưới 850 điểm.

3.2. Không có tổ chức trực thuộc hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học có một trong những tiêu chí sau:

4.1. Tổng số điểm dưới 750 điểm.

4.2. Tập thể lãnh đạo, quản lý hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật hoặc có trên 20% số đơn vị trực thuộc bị kỷ luật trong năm.

4.3. Có đơn vị trực thuộc xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc các vi phạm khác bị xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

4.4. Tập thể lãnh đạo, quản lý bị cấp có thẩm quyền đánh giá, kết luận mất đoàn kết nội bộ; có thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”.

Lưu ý: Trường hợp thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý, cán bộ, công chức, viên chức có khuyết điểm, vi phạm xảy ra ở cơ quan, đơn vị cũ nhưng bị xử lý kỷ luật và thi hành kỷ luật ở đơn vị, trường học mới chuyển đến thì tính vào kết

quả đánh giá, xếp loại của đơn vị, trường học cũ (*không quy trách nhiệm cho đơn vị, trường học mới*).

5. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ được sắp xếp theo thứ tự từ cao, đến thấp và chia làm 05 Khối:

5.1. Khối các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.2. Khối các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo số 1 (*gồm các trường Trung học phổ thông nhóm 1*).

5.3. Khối các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo số 2 (*gồm các trường Trung học phổ thông nhóm 2 + Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Hòa Bình*).

5.4. Khối các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo số 3 (*gồm các trường Trung học phổ thông nhóm 3*)

5.5. Khối các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo số 4 (*gồm các trường Phổ thông dân tộc nội trú*)

6. Trường hợp các đơn vị, trường học có số điểm bằng nhau, đơn vị, trường học nào có số điểm của nhiệm vụ chung cao hơn thì đơn vị, trường học đó được xếp loại ở thứ tự cao hơn; nếu số điểm của nhiệm vụ chung cũng bằng nhau thì Hội đồng đánh giá tiến hành bỏ phiếu kín để xếp loại theo thứ tự từ cao đến thấp; nếu kết quả kiểm phiếu vẫn bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng đánh giá quyết định thứ tự xếp loại.

7. Trường hợp các đơn vị, trường học đạt điểm hoàn thành nhiệm vụ ở mức cao nhưng không đáp ứng được các tiêu chí để xếp loại hoàn thành nhiệm vụ ở mức đó hoặc có một trong những tiêu chí quy định ở mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ thấp hơn, thì bị xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ ở mức thấp hơn. Chủ tịch Hội đồng đánh giá quyết định thứ tự xếp loại và số điểm tương ứng.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị, trường học

1. Căn cứ Chi thị, kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm của từng năm, các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và tình hình thực tiễn của địa phương, đơn vị xây dựng nhiệm vụ trọng tâm, Kế hoạch công tác năm và cụ thể hóa các nhiệm vụ chung nêu tại khoản 2, Điều 4 và khoản 2 Điều 5 của Quy chế này, gửi Văn phòng Sở thẩm định trước ngày 10 tháng 01 hằng năm (đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở), trước ngày 15 tháng 9 hằng năm (đối với các đơn vị, trường học trực thuộc), trình Giám đốc Sở xem xét Quyết định.

Các nhiệm vụ trọng tâm, kế hoạch công tác hằng năm do đơn vị, trường học xây dựng phải được bàn bạc dân chủ, thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo đơn vị, trường học.

2. Báo cáo diễn giải kết quả tự đánh giá, chấm điểm theo Quy chế này kèm theo các tài liệu minh chứng gửi về Văn phòng Sở trước ngày 01 tháng 12 (đối với

Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở), trước ngày 05 tháng 6 (đối với các đơn vị, trường học trực thuộc) hằng năm.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Là cơ quan thường trực, chịu trách nhiệm:

1.1. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này.

1.2. Hướng dẫn các đơn vị, trường học trong việc xây dựng, đăng ký nhiệm vụ trọng tâm hàng năm; xây dựng, ban hành Kế hoạch công tác năm; tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm; thống nhất với đơn vị về kết quả tổng hợp điểm từng nhiệm vụ, điểm cộng, điểm trừ của các đơn vị, trường học. Hoàn thiện hồ sơ, thủ tục trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị, trường học.

1.3. Hướng dẫn các Khối thi đua xây dựng Quy chế hoạt động, tiêu chí thi đua đảm bảo phù hợp với Quy chế này, nhằm đảm bảo tính thống nhất, khách quan, công bằng trong việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị, trường học trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; kịp thời tham mưu, trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung./.

PHỤ LỤC 01

Cách tính điểm các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm
đối với Thanh tra, Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT ngày /11/2024 của Giám đốc Sở GD&ĐT)

Nhiệm vụ	Điểm hoàn thành	Tiêu chí, căn cứ tính điểm	Điểm cộng	Điểm trừ
I. Nhiệm vụ trọng tâm (gồm 02 nhiệm vụ, mỗi nhiệm vụ hoàn thành tính 150 điểm)	300	1. Những chỉ tiêu định lượng		
		- Hoàn thành vượt kế hoạch	0,5 điểm/01% vượt kế hoạch (không quá 05 điểm/01 chỉ tiêu)	
		- Hoàn thành từ 98% đến dưới 100% kế hoạch		10% số điểm
		- Hoàn thành từ 95% đến dưới 98% kế hoạch		20% số điểm
		- Hoàn thành từ 70% đến dưới 95% kế hoạch		40% số điểm
		- Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% kế hoạch		80% số điểm
		- Hoàn thành dưới 50% kế hoạch		Không chấm điểm
		2. Những chỉ tiêu định tính		
		- Hoàn thành trước thời hạn	3 điểm/01 nhiệm vụ	
		- Hoàn thành trong năm nhưng không đúng thời hạn		50% số điểm
- Không hoàn thành trong năm		Không chấm điểm		
II. Nhiệm vụ chung	500			
1. Chất lượng các văn bản tham mưu đề xuất với UBND	100	Tham mưu ban hành văn bản trái quy định phải bãi bỏ.		Không chấm điểm cả nhiệm vụ này

<p>tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Giám đốc Sở GD&ĐT trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao</p> <p>Chất lượng tham mưu ban hành các văn bản đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo tiến độ thời gian, có tính khả thi hoặc khi triển khai áp dụng mang lại hiệu quả</p>		<p>Văn bản tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành nhưng không đảm bảo quy trình, không kịp tiến độ thời gian hoặc thiếu tính khả thi.</p>		<p>20 điểm/01 văn bản (nếu văn bản có nhiều nội dung từ nhiều phòng đề xuất tham mưu, phối hợp thực hiện thì lỗi xuất phát từ phòng nào đề xuất, tham mưu, thực hiện thì trừ điểm của phòng đó)</p>
<p>2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước</p> <p>Kịp thời tham mưu cho Giám đốc Sở ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành; triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về Giáo dục và Đào tạo thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản.</p>	100	<p>Kết quả giải quyết các công việc được giao trong năm đánh giá (ngoài 02 nhiệm vụ trọng tâm đã được phê duyệt):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không hoàn thành trong năm - Hoàn thành trong năm nhưng quá thời hạn + Tổng số được giao dưới 100 nhiệm vụ + Tổng số được giao từ 100 đến dưới 200 nhiệm vụ + Tổng số được giao từ 200 đến dưới 900 nhiệm vụ + Tổng số được giao từ 900 nhiệm vụ trở lên 		<p>20 điểm/01 nhiệm vụ</p> <p>10 điểm/01 nhiệm vụ quá hạn</p> <p>10 điểm/01% nhiệm vụ quá hạn</p> <p>Thêm 50 nhiệm vụ thì giảm 01 điểm trừ/01% nhiệm vụ quá hạn</p> <p>05 điểm/01% nhiệm vụ quá hạn</p>

		+ Đối với những nhiệm vụ do thời hạn giao quá gấp hoặc do nguyên nhân khách quan không thể hoàn thành đúng thời hạn; nếu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở đã có văn bản giải trình và được lãnh đạo Sở GD&ĐT xác nhận thì không trừ điểm.		
		Chấp hành chế độ thông tin báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo không đúng quy định		Chậm thời hạn: 05 điểm/01 báo cáo; Không có báo cáo: 10 điểm/01 báo cáo.
		Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản		Đôn đốc nhắc nhở bằng văn bản: 10 điểm/01 lần; Phê bình bằng văn bản: 15 điểm/01 lần
		Tham mưu ban hành văn bản trái quy định, bị đình chỉ, bãi bỏ bằng Quyết định của cấp có thẩm quyền.		20 điểm/01 văn bản
3. Thực hiện các quy định của đảng, nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; các quy định về thanh tra, kiểm tra; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; các quy định về chấp hành pháp luật tổ tụng hành chính, thi hành án hành chính. Tập thể lãnh đạo, đơn vị đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định		Chưa ban hành đầy đủ Chương trình, kế hoạch công tác năm,		10 điểm/01 văn bản
		Không thực hiện tốt Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công; Chương trình, Kế hoạch phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí do Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo đã xây dựng		10 điểm/lượt
		Không thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc thẩm quyền quản lý		30 điểm

<p>trong hoạt động của cơ quan; Chương trình, Kế hoạch công tác năm, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Thực hiện đúng các quy định về công tác cán bộ thuộc quyền quản lý; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của đảng, nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền Quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ. Tổ chức tiếp công dân đúng quy định; giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các kết luận, quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.</p>	100	Không thực hiện đúng các quy định của Trung ương, của tỉnh về kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy		20 điểm
		Không thực hiện đạt chỉ tiêu tinh giản biên chế được giao		20 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ		10 điểm
		Trong đơn vị có cá nhân bị cơ quan có thẩm quyền gọi ý kiểm điểm nhưng chưa đến mức kỷ luật		10 điểm/01 trường hợp
		Có cán bộ, công chức, viên chức bị khởi tố, bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên (ngoài các trường hợp đã quy định tại Điều 9 của Quy chế này)		05 điểm/01 trường hợp
		Không tổ chức tiếp dân theo đúng quy định		10 điểm
		Không giải quyết kịp thời, dứt điểm, đúng pháp luật theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo		10 điểm/01 đơn thư
		Có đơn thư khiếu nại, tố cáo (trừ đơn, thư nặc danh) được cấp có thẩm quyền giải quyết mà kết quả giải quyết đúng như nội dung đơn thư phản ánh		10 điểm/01 đơn thư
		Không chấp hành hoặc chấp hành không đầy đủ pháp luật tố tụng hành chính, thi hành án hành chính (không tham gia đối thoại, không tham gia phiên tòa, không cung cấp đầy đủ hoặc cung cấp không đúng thời hạn tài liệu, chứng cứ cho Tòa án)		10 điểm
		Không chấp hành hoặc chấp hành không đầy đủ các quyết định và kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.		10 điểm

<p>4. Kết quả cải cách hành chính của đơn vị Đẩy mạnh cải cách hành chính, phấn đấu nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.</p>	200	Chấp hành tốt quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính; tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính, thực hiện chuyển đổi số và xây dựng chính quyền điện tử theo chức năng, nhiệm vụ được giao. (100 điểm)	Điểm cộng của đơn vị là điểm cộng từ các tiêu chí thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị trong Chỉ số Cải cách hành chính hằng năm của tỉnh đánh giá, xếp hạng Sở Giáo dục và Đào tạo nhân với hệ số 2	Điểm trừ của đơn vị là điểm trừ từ các tiêu chí thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị trong Chỉ số Cải cách hành chính hằng năm của tỉnh đánh giá, xếp hạng Sở Giáo dục và Đào tạo nhân với hệ số 2.
		Đẩy mạnh cải cách hành chính, tích cực phấn đấu nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc phạm vi, chức năng quản lý, phối hợp thực hiện được quy định trong Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh. (100 điểm)		
<p>5. Các tiêu chí tính điểm cộng</p>		Có thành tích xuất sắc, nổi bật trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; giải quyết hoặc tham mưu giải quyết, hoàn thành tốt các công việc trọng điểm, có vai trò quan trọng đối với sự phát triển giáo dục và đào tạo của tỉnh.	Từ 10 đến 40 điểm/01 nhiệm vụ <i>(do Hội đồng đánh giá Quyết định)</i>	
		Có sáng kiến hoặc đề tài hoặc dự án Khoa học và Công nghệ đã được Hội đồng khoa học cấp tỉnh trở lên công nhận, nghiệm thu <i>(chỉ cộng điểm đối với đơn vị được giao chủ trì thực hiện sáng kiến, đề tài, dự án).</i>	05 điểm/01 đề tài, dự án	
		Cơ quan, đơn vị có điển hình tiên tiến được UBND tỉnh công nhận để nhân rộng	03 điểm/01 điển hình	

PHỤ LỤC: 2

Cách tính điểm các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm
đối với các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT ngày /11/2024 của Giám đốc Sở GD&ĐT)

Nhiệm vụ	Điểm hoàn thành	Tiêu chí, căn cứ tính điểm	Điểm cộng	Điểm trừ
I. Chất lượng và kết quả thực hiện Kế hoạch công tác năm học	400	1. Chất lượng Kế hoạch công tác năm học		
		Các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm học không rõ ràng, không xác định được kết quả hoặc sản phẩm công việc, thời gian hoàn thành và không phân công cơ quan, tổ chức có trách nhiệm triển khai		Không chấm điểm đối với nhiệm vụ đó
		2. Những chỉ tiêu định lượng		
		- Hoàn thành vượt kế hoạch	0,5 điểm/01% vượt kế hoạch (không quá 05 điểm/01 chỉ tiêu)	
		- Hoàn thành từ 98% đến dưới 100% kế hoạch		10% số điểm
		- Hoàn thành từ 95% đến dưới 98% kế hoạch		20% số điểm
		- Hoàn thành từ 70% đến dưới 95% kế hoạch		40% số điểm
		- Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% kế hoạch		80% số điểm
		- Hoàn thành dưới 50% kế hoạch		Không chấm điểm
		3. Những chỉ tiêu định tính		
		- Hoàn thành trước thời hạn	03 điểm/01 nhiệm vụ	

		- Hoàn thành trong năm nhưng không đúng thời hạn		50% số điểm
		- Không hoàn thành trong năm		Không chấm điểm
II. Nhiệm vụ chung	400			
1. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm học Chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị trên đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản.	150	Kết quả giải quyết các công việc được giao trong năm đánh giá:		
		- Không hoàn thành trong năm		20 điểm/01 nhiệm vụ
		- Hoàn thành trong năm nhưng quá thời hạn		
		+ Tổng số được giao dưới 100 nhiệm vụ		10 điểm/01 nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 100 đến dưới 200 nhiệm vụ		10 điểm/01% nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 200 đến dưới 900 nhiệm vụ		Thêm 50 nhiệm vụ thì giảm 01 điểm trừ/01% nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 900 nhiệm vụ trở lên		05 điểm/01% nhiệm vụ quá hạn
		Đối với những nhiệm vụ do thời hạn giao quá gấp hoặc do nguyên nhân khách quan không thể hoàn thành đúng hạn; nếu đơn vị đã có văn bản giải trình và được các phòng chuyên môn, nghiệp vụ xác nhận thì không trừ điểm.		
		Chấp hành chế độ thông tin báo cáo với Sở Giáo dục và Đào tạo không đúng quy định.		Chậm thời hạn: 05 điểm/01 báo cáo; Không có báo cáo: 10 điểm/01 báo cáo.
		Sở Giáo dục và Đào tạo đôn đốc, nhắc nhở, phê bình bằng văn bản		Đôn đốc nhắc nhở bằng văn bản: 10

			điểm/1 lần; Phê bình bằng văn bản: 15 điểm/01 lần
		Ban hành văn bản trái quy định, bị đình chỉ, bãi bỏ bằng quyết định của cấp có thẩm quyền	20 điểm/01 văn bản
		Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT cao hơn tỷ lệ tốt nghiệp trung bình của toàn Khối thi đua	10 điểm/01%
		Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT cao hơn so với năm học trước của chính đơn vị	10 điểm/01%
		Điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp THPT cao hơn điểm trung bình của các đơn vị, trường học trong cùng Khối thi đua (<i>các tính điểm trung bình bằng tổng số điểm của từng con điểm/tổng số con điểm của các môn thi</i>)	10 điểm/0,1 điểm trung bình
		Điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp THPT cao hơn so với điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp năm học trước của đơn vị (<i>các tính điểm trung bình bằng tổng số điểm của từng con điểm/tổng số con điểm của các môn thi</i>)	10 điểm/0,1 điểm trung bình
		Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT thấp hơn tỷ lệ tốt nghiệp trung bình của toàn Khối thi đua	5 điểm/01%
		Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT thấp hơn so với năm học trước của chính đơn vị	5 điểm/01%
		Điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp THPT thấp hơn điểm trung bình của các đơn vị, trường học trong cùng Khối thi đua (<i>các tính điểm trung bình bằng tổng số điểm của từng con điểm/tổng số con điểm của các môn thi</i>)	5 điểm/0,1 điểm trung bình

		Điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp THPT thấp hơn so với điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp năm học trước của chính đơn vị (<i>các tính điểm trung bình bằng tổng số điểm của từng con điểm/tổng số con điểm của các môn thi</i>)		5 điểm/0,1 điểm trung bình
<p>2. Thực hiện các quy định của đảng, nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; các quy định về tiếp công dân, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại, tố cáo.</p> <p>Tập thể lãnh đạo, cơ quan đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định trong hoạt động của đơn vị, trường học; Chương trình, Kế hoạch công tác năm học, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị, trường học giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của đảng, nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền Quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ. Tổ chức tiếp công dân theo quy định; giải</p>	150	Chưa ban hành đầy đủ Chương trình, kế hoạch công tác năm học, Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công; Chương trình, Kế hoạch phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí		10 điểm/01 văn bản
		Chưa ban hành hoặc ban hành nhưng không thực hiện quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các khoa, phòng, trường thực hành trực thuộc (<i>áp dụng đối với trường Cao đẳng sư phạm Hòa Bình và trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Hòa Bình</i>)		20 điểm
		Không tổ chức tiếp dân theo đúng quy định		10 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ		10 điểm
		Trong đơn vị, trường học có cá nhân bị cơ quan có thẩm quyền gợi ý kiểm điểm nhưng chưa đến mức kỷ luật		10 điểm/01 trường hợp
		Có cán bộ, viên chức bị khởi tố, bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên (<i>ngoài các trường hợp đã quy định tại Điều 9 của Quy chế này</i>)		05 điểm/01 trường hợp
		Không giải quyết kịp thời, dứt điểm, đúng pháp luật theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo		10 điểm

quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các kết luận, quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.		Có đơn thư khiếu nại, tố cáo (trừ nặc danh) được cấp có thẩm quyền giải quyết mà kết quả giải quyết đúng như nội dung đơn thư phản ánh		10 điểm/01 đơn thư
		Không chấp hành hoặc chấp hành không đầy đủ các quyết định và kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.		10 điểm
3. Kết quả cải cách hành chính của đơn vị, trường học Đánh giá việc chấp hành một số quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính; thực hiện chuyển đổi số và xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số. Nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc phạm vi, chức năng quản lý góp phần nâng cao chỉ số mức độ hài lòng của người dân đối với chỉ số giáo dục và đào tạo.	100	Không chấp hành hoặc chấp hành không kịp thời các quy định của Trung ương và của tỉnh trong việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy		20 điểm
		Chưa quy định đầy đủ hoặc chưa kịp thời sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các khoa, phòng, trường thực hành trực thuộc (<i>áp dụng đối với trường Cao đẳng sư phạm Hòa Bình và trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Hòa Bình</i>)		20 điểm
		Thực hiện tinh giản biên chế không đạt chỉ tiêu cấp trên giao (nếu có)		20 điểm
		Bố trí sử dụng cán bộ, viên chức không theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt		20 điểm
		Không thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị, trường học		20 điểm
		Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng được giao không đúng quy định hoặc chậm thời hạn		10 điểm

	Không tham gia hoặc có cán bộ, viên chức tham gia nhưng không đảm bảo số lượng và thời gian của khóa đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền tổ chức		10 điểm/01 trường hợp
	Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức không đúng quy định		20 điểm
	Không thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý		30 điểm
	Vi phạm các quy định về quản lý ngân sách, tài sản công		30 điểm
	Thực hiện chế độ báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ (nếu có) không đúng quy định		10 điểm
	Chưa có Trang thông tin điện tử và Trang Fanpage của đơn vị, trường học.		30 điểm
	Chưa có Trang thông tin điện tử nhưng có Trang Fanpage của đơn vị, trường học hoạt động tích cực, hiệu quả		15 điểm
	Trang thông tin điện tử của đơn vị không thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành và các thông tin tuyên truyền về các hoạt động nổi bật của đơn vị, trường học		20 điểm
	Thực hiện quy trình xử lý văn bản đi, văn bản đến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và Điều hành tác nghiệp dùng chung của tỉnh không đúng quy định		20 điểm
4. Các tiêu chí tính điểm cộng	Có thành tích xuất sắc, nổi bật trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; giải quyết hoặc tham mưu giải quyết, hoàn thành tốt các công việc trọng điểm, có vai trò quan trọng đối với sự phát triển giáo dục và đào tạo của tỉnh.	Từ 10 đến 40 điểm/01 nhiệm vụ (do Hội đồng đánh giá quyết định)	

		Có sáng kiến hoặc đề tài, dự án Khoa học công nghệ đã được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh hoặc Hội đồng khoa học cấp tỉnh trở lên công nhận, nghiệm thu (<i>chỉ cộng điểm đối với đơn vị, trường học được giao chủ trì thực hiện sáng kiến đề tài, dự án</i>).	15 điểm/01 sáng kiến, đề tài, dự án	
		Tập thể đơn vị, trường học có mô hình, điển hình tiên tiến cấp tỉnh được UBND tỉnh công nhận để nhân rộng	15 điểm/01 mô hình, điển hình	
		Tập thể đơn vị, trường học có mô hình, điển hình tiên tiến cấp cơ sở được Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận để nhân rộng	05 điểm/01 mô hình, điển hình	